

文書管理基準表

令和6	年度	保存場所 キャビネット4段引き出し NO.	第1ガイド名 検査	No. ファイル	簿冊
保存部課名 総務部 契約管財課					

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
検査	工事検査依頼書	工事検査依頼書(土木関係)		3		令和10年4月
	建築検査依頼書	工事検査依頼書(建築関係)		3		令和10年4月
	工事検査証 (正本写)	工事検査証(土木関係等)		3		令和10年4月
		工事検査証(建築関係等)		3		令和10年4月
	検査成績評定書	検査成績評定書 (土木関係等)		3		令和10年4月
		検査成績評定書 (建築関係等)		3		令和10年4月
	委託検査依頼書	委託検査依頼書(土木関係)		3		令和10年4月
	委託検査依頼書	委託契約依頼書(建築関係)		3		令和10年4月
		委託契約検査証(土木関係) (正本写)		3		令和10年4月
		委託契約検査証(建築関係) (正本写)		3		令和10年4月
	物品検査依頼書	物品・印刷検査願		3		令和10年4月
	検査証(物品等)	物品契約検査証(正本写)		3		令和10年4月
		印刷契約検査証(正本写)		3		令和10年4月
	73条に基づく 検査・立会	検査員・立会員 指定報告書	各部・課から の報告文書	3		令和10年4月

文書管理基準表

No.

令和6 年度

保存場所 3階保管庫 NO.	第1ガイド名 検査
-------------------	--------------

ファイル

簿冊

保存部課名 総務部

總務部 契約管財課

文書管理基準表

No. _____

令和6 年度

保存場所 4段キャビネット NO.	第1ガイド名 財産管理
----------------------	----------------

_____	ファイル
_____	簿冊

保存部課名

総務部 契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
庶務	予算	令和7年度予算		1		令和8年4月
	予算	令和7年度予算見積書		3		令和10年4月
	予算	収支予定表		1		令和8年4月
	予算	令和5年度決算		1		令和8年4月
	諸通知・報告	総合政策部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	総務部(総務課以外)		1		令和8年4月
	諸通知・報告	総務課(通知)		1		令和8年4月
	諸通知・報告	総務課(調査)		1		令和8年4月
	諸通知・報告	危機管理担当部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	地域振興部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	文化観光産業部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	福祉部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	子ども家庭部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	健康部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	みどり土木部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	環境清掃部(含環境マネジメント)		1		令和8年4月

文書管理基準表

No. _____

令和6 年度

保存場所 4段キャビネット NO.	第1ガイド名 財産管理
----------------------	----------------

_____	ファイル
_____	簿冊

保存部課名 総務部 契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	諸通知・報告	都市計画部		1		令和8年4月
	諸通知・報告	会計室		1		令和8年4月
	諸通知・報告	議会事務局		1		令和8年4月
	諸通知・報告	監査事務局		1		令和8年4月
	諸通知・報告	選挙管理委員会事務局		1		令和8年4月
	諸通知・報告	教育委員会事務局		1		令和8年4月
	諸通知・報告	その他通知・事務連絡		1		令和8年4月
	諸通知・報告	他団体からの調査依頼		1		令和8年4月
	諸通知・報告	新宿区土地開発公社事業 計画・事業報告		1		令和8年4月
	諸通知・報告	工事施工委任		3		令和10年4月
	諸通知・報告	事務事業概要		1		令和8年4月
	諸通知・報告	投書・回答		3		令和10年4月
	諸通知・報告	庶務担当課長会		1		令和8年4月
	諸通知・報告	庶務担当係長会		1		令和8年4月
	諸通知・報告	用対連		1		令和8年4月
	諸通知・報告	施設課定期点検		1		令和8年4月

文書管理基準表

No. _____

令和6 年度

保存場所 4段キャビネット NO.	第1ガイド名 財産管理
----------------------	-----------------------

_____	ファイル
_____	簿冊

保存部課名

総務部 契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		CMS(ホームページ)		1		令和8年4月
		退庁連絡簿		1		令和8年4月
		公印使用簿		1		令和8年4月
		事務説明会の開催		1		令和8年4月
		組織目標		1		令和8年4月
	文書	文書		1		令和8年4月
	文書	公文書公開・個人情報保護		3		令和10年4月
	文書	文書管理基準表		常		
	人事・福利	所要人員計画書		3		令和10年4月
	人事・福利	人事(通知)		1		令和8年4月
	人事・福利	人事(調査依頼)		1		令和8年4月
	人事・福利	研修案内		1		令和8年4月
	人事・福利	研修(実施結果通知)		1		令和8年4月
	人事・福利	研修(推薦通知・決定通知)		1		令和8年4月
	人事・福利	研修(講師依頼)		1		令和8年4月
	人事・福利	服務・健康診断等		1		令和8年4月

文書管理基準表

No. _____

令和6 年度

保存場所 4段キャビネット NO.	第1ガイド名 財産管理
----------------------	----------------

_____	ファイル
_____	簿冊

保存部課名

総務部 契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	人事・福利	福利		1		令和8年4月
	人事・福利	面接指導実施依頼		3		令和10年4月
	人事・福利	近接地外出張旅費		10		令和17年4月
	給与・旅費等	給与(時間外・旅費一覧表)		1		令和8年4月
	給与・旅費等	法定調書		3		令和10年4月
	経理	後納郵便		3		令和10年4月
	経理	郵券受払簿		3		令和10年4月
	経理	タクシー券受払簿		3		令和10年4月
	経理	収納金通知書		5		令和12年4月
	経理	物品等点検確認簿		5		令和12年4月
	経理	金券等点検確認簿		5		令和12年4月
	経理	収納金日報		5		令和12年4月
	経理	現金出納簿(金銭出納員)		5		令和12年4月
	経理	現金出納簿(資金前渡受 者)		5		令和12年4月
	経理	金庫使用者等変更届		1		令和8年4月
	経理	現金取扱員指定通知書		5		令和12年4月

文書管理基準表

No. _____

令和6 年度

保存場所 4段キャビネット NO.	第1ガイド名 財産管理
----------------------	----------------

_____	ファイル
_____	簿冊

保存部課名 総務部 契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	経理	再生A4判上質紙・封筒(年間契約)		10		令和17年4月
	経理	公共料金支払い		10		令和17年4月
	経理	非常勤職員報酬		10		令和17年4月
	経理	法律専門員法律相談報酬		10		令和17年4月
	経理	新宿区土地開発公社への運用資金貸付金等		10		令和17年4月
	経理	需用費		10		令和17年4月
	経理	役務費		10		令和17年4月
	経理	不動産鑑定報酬		10		令和17年4月
	経理	その他委託料		10		令和17年4月
	経理	工事請負費		10		令和17年4月
	経理	負担金補助及び交付金		10		令和17年4月
	経理	会計事務の自己検査		10		令和17年4月
	経理	総務部契約管財課事務所機械警備委託		10		令和17年4月
	経理	公文書公開(歳入)		10		令和17年4月
	経理	旧市ヶ谷商業高等学校経費(土地賃料)		10		令和17年4月
	経理	旧市ヶ谷商業高等学校経費(電気料)		10		令和17年4月

文書管理基準表

No. _____

令和6 年度

保存場所 4段キャビネット NO.	第1ガイド名 財産管理
----------------------	----------------

_____	ファイル
_____	簿冊

保存部課名

総務部 契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
	経理	旧市ヶ谷商業高等学校経費 (リース料)		10		令和17年4月
	経理	四谷公益棟(委託料)		10		令和17年4月
	経理	公有財産システム用住所 コード保守契約		10		令和17年4月
	経理	西早稲田一丁目売買代金		常		
債権管理		債権管理委員会・債権分類 作業部会		3		令和10年4月
保険	火災保険	特別区有物件火災共済		10		令和17年4月
	自動車保険	自動車フリート保険		10		令和17年4月
	自動車保険	自動車強制保険 保険料支出		10		令和17年4月
	自治体賠償保険	特別区自治体総合賠償責 任保険		10		令和17年4月

文書管理基準表

令和6 年度

No.

保存場所 契約係キャビネット引出し NO. 6-1、7-1、8-1、8-3、9-1、10-2	第1ガイド名 契 約
--	---------------

ファイル

簿冊

保存部課名 総務部契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
契約						
	契約					
		工事請負契約 (No.5061000001～5061000196)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書	5		令和12年4月
		物品供給契約 (No.5063000001～5063000199)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書	5		令和12年4月
		委託請負契約 (No.5062000001～5062000250)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書	5		令和12年4月
		委託請負契約 (No.5062000251～5062000420)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書	5		令和12年4月
		委託請負契約 (No.5062000421～5062000620)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書	5		令和12年4月
		委託請負契約 (No.5062000621～5062000821)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書	5		令和12年4月
	債務負担 繰越明許	(委託) (No.5062000673、691、790、 813) (工事) (No.5061000049、093、095、 122、127、171、193、194、195、 196)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書	6		令和13年4月

文書管理基準表

令和6 年度

保存場所 契約係キャビネット引出し NO. 6-1、9-4、11-2	第1ガイド名 契 約	No. _____ ファイル
		簿冊

保存部課名 総務部契約管財課

第1ガイド (色)	第2ガイド (色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存期間 (※年度 途中開始の契 約有)	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
契約						
	長期継続契約 (委託 3年)	長期継続契約 (委託) (No.5062000001、002、003、 004、005、006、007、008、 009、010)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書(委託)	8		令和15年4月
	長期継続契約 (賃貸借 3年)	長期継続契約 (物品供給) (No.5063000157)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書(物品供給)	※ 9		令和16年4月
	長期継続契約 (賃貸借 4年)	長期継続契約 (物品供給) (No.5063000122)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書(物品供給)	※ 10		令和17年4月
	長期継続契約 (賃貸借 5年)	長期継続契約 (物品供給) (No.5063000001、004、010、 015、021、030、035、036、 037、049、050、071、073、 077、084、096、098、106、 108、110、115、119、124、 126、127、129、130、135、 136、151、152、153、156、 160、167、173、176、196、 197、198)	入札原議・入札予定価格 調書・契約書(物品供給)	※ 11		令和18年4月
	その他契約事務	不調	入札原議・入札予定価格 調書・不調原議	5		令和12年4月
		指名停止	営業停止処分通知・ 顛末書等	5		令和12年4月
		電子自治体共同運営協議会	常用 原議			
		電子入札(告示)	常用 原議			

文書管理基準表

令和6 年度

No. _____

保存場所 契約係キャビネット引出し NO. 7-3	第1ガイド名 契 約
---------------------------------	---------------

_____	ファイル
_____	簿冊

保存部課名 総務部契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
契約						
	入札依頼					
		プロポーザル選定起案 (令和6年度)	原議	5		令和12年4月

文書管理基準表

令和6 年度

No. _____

保存場所 契約係キャビネット引出し No.5-2	第1ガイド名 契 約
--------------------------------	---------------

ファイル
簿冊

保存部課名 総務部契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
契約庶務						
	予算	予算・決算		3		令和10年4月
	文書	公文書公開	原議(調定書含む。)	10		令和17年4月
		文書管理基準表	常用			
	人事	研修	原議 (負担行為兼支出命令書)	10		令和17年4月
	会計	購入関係	原議 (精算命令書・負担行為兼 支出命令書・請書兼請求書 等)	10		令和17年4月
		追録代金の支出	負担行為兼支出命令書	10		令和17年4月
		東京電子自治体共同運営電子 調達サービス提供委託	原議 (負担行為書・支出命令書)	10		令和17年4月
		電子契約サービスの支出	原議 (負担行為書・支出命令書)	10		令和17年4月
		契約保証金の還付	原義 (支出命令書)	10		令和17年4月
	通知・回答	調査・回答 (東京都・国)		5		令和12年4月
		通知・依頼 (東京都・国)		5		令和12年4月
		調査・回答 (各部)		5		令和12年4月
		調査・回答 (他区・その他)		5		令和12年4月
		通知・照会(建退共)	原議	5		令和12年4月
		公共工事の発注見通し	原議	3		令和10年4月
		契約締結状況の報告	常用			
	その他	委嘱依頼(学識経験者)	原議	5		令和12年4月
		東京電子自治体共同運営関係	通知・調査・回答等	1		令和8年4月
		庶務(雑)	原議	3		令和10年4月

文書管理基準表

令和6 年度

No. _____

保存場所 契約係キャビネット引出し No.5-2	第1ガイド名 契 約	ファイル
		簿冊

保存部課名 総務部契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番 号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
		ホームページ	原議	1		令和8年4月

文書管理基準表

令和6 年度

保存場所 契約係カラスキャビネット NO.	第1ガイド名 契 約	No. _____ ファイル 簿冊
-----------------------------	---------------	-------------------------

保存部課名 総務部契約管財課

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
契約						
	契約書等					
	常	感染症医療費公費負担 (社保分)	契約書・変更原議	永		
	常	措置費支払事務委託 (福祉部)	契約書・変更原議	永		
	常	社会保険診療報酬内容審 査及び支払に関する業務 委託(福祉部)	契約書・変更原議	永		
	常	社会保険診療報酬内容審 査及び支払に関する業務 委託(衛生部) ①・②	契約書・変更原議	永		
	常	母子保健等公費負担医療 に係る診療報酬等の審査 支払事務委託(衛生部) ①・②	契約書・変更原議	永		
	常	豊島区東池袋粗大ごみ中 継所の使用に関する協定 (環境土木部)	契約書・変更原議	永		
契約庶務						
	常	電気工作物保安業務変更 届	技術者変更届等			
	常	契約事務の取扱いについ て ①・②	通知文等 ①S47~、②H13~			
	常	年度末契約締結請求につ いて ①・②	通知文等 ①H1~、②H11~			
	常	契約書・約款の改正等	通知文等 S51~			
	常	契約事務規則の改正等 ①・②	通知文等 ①S48~、②H4~			
	常	要綱の改正等	通知文等 S55~			
	常	小規模工事受注希望申込 書一覧	通知文等	永		
	常	小規模工事受注希望業者 受付要領等	通知文等			
	常	公契約条例・労働報酬 下限額	原議等	永		
	常	労働報酬等審議会委員 報酬	原議等			
議案						
		常 議案綴	原議他			
		常 議決案件議案概略	原議他			

文書管理基準表

令和6	年度	保存場所 入札室キャビネット 契約係キャビネット	第1ガイド名 契 約	No. _____ ファイル
保存部課名			総務部契約管財課	

第1ガイド(色)	第2ガイド(色)	個別フォルダー	内容の説明 取扱いの説明	保存 期間	保存箱 各課番号	廃棄年月
簿冊・書類名	形態	保管用具				
競争入札参加資格 審査		競争入札参加資格申請書 類 (物品)(R6年度承認分)	郵送書類	3		令和10年4月
		競争入札参加資格申請書 類 (工事)(R6年度承認分)	郵送書類	3		令和10年4月
入札経過調書		入札経過調書 (工事・物品・委託)	入札経過調書 (写)	5		令和12年4月
制限付一般競争入 札(H11~)		常 制限付一般競争入札 H11~	公告文のみ			
希望型指名競争入 札(H11~)		常 工事希望型指名 競争入札 H11~	原議他			